

## 愛知県福祉サービス第三評価事業 評価結果

### ①第三者評価機関名

株式会社 中部評価センター	訪問調査日：平成30年2月9日(金)
---------------	--------------------

### ②施設・事業所情報

名称：アスク志段味保育園	種別：保育所	
代表者氏名：月岡 由佳理	定員（利用人数）：60名（65名）	
所在地：名古屋市守山区上志段味字竹の腰353		
TEL：052-739-1503		
ホームページ：		
<b>【施設・事業所の概要】</b>		
開設年月日 平成29年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：株式会社日本保育サービス		
職員数	常勤職員：12名	
専門職員	(園長) 1名	(栄養士) 1名
	(主任) 1名	(調理員) 4名
	(保育士) 14名	(警備) 1名
施設・設備の概要	(居室数) 6室	(設備等) 保育室・調理室
		相談室・倉庫・トイレ・更衣室
		シャワー

### ③理念・基本方針

<p>★理念</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・安心・安全を第一に</li> <li>・いつまでも思い出に残る施設であること</li> <li>・本当に求められる施設であること</li> <li>・職員が楽しく働けること</li> </ul> <p>★基本方針</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・心身ともに豊かな子</li> <li>・思いやりのある子</li> <li>・挨拶のできる子</li> <li>・自分で考え意欲を持って行動できる子</li> </ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### ④施設・事業所の特徴的な取組

- ・近隣の老人施設との交流が、月1回のペースで始まった。
- ・昨年に引き続き野菜の栽培を行い、種類を増やした。失敗しても、「何が足りなかったのか」等、子供たちと一緒に考える機会を設けたり、収穫できた野菜は自分たちの手で調理をして食べる等、食育に活用している。
- ・保育園の中のことを保護者の方にも知ってもらうため、給食試食や親子クッキング等、少しずつ機会を増やしている。

#### ⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	平成29年11月1日（契約日）～ 平成30年4月25日（評価結果確定日）
受審回数 （前回の受審時期）	1回（平成28年度）

#### ⑥総評

##### ◇特に評価の高い点

##### ◆地域のコミュニティの拠点として

地域には、子どもを介した保護者のコミュニティがない。地域は新興開発が進んで子どもの数が増加する傾向にあることから、園の立地環境や周辺の住宅事情・環境を考慮し、園長は、園を子育て世代のコミュニティの拠点として行くことを目指している。開園3年目となり、既に園の存在意義や園の運営方針等、積極的な情報発信に努めている。

##### ◆安心・安全なサービスの提供

昨年度と比較して、保育室の環境設定に改善が見られた。各保育室に、遊びに合わせてコーナーを作り、絵本や玩具が用意されている。年長児は12月頃からお菓子の箱やティッシュペーパーの空箱等の廃材を利用して、自分のイメージしたものを制作する時間を設けている。職員主導ではなく、子どもが好きな遊び、興味を持った遊びができるように改善されている。また、各部屋に鍵をかけるのではなく、子どもに決まりを守ることの大切さを知らせながら、子どもの自主性に任せられるよう見守り保育に努めている。それが、職員と子どもとの信頼関係につながっている。

##### ◇改善を求められる点

##### ◆事業計画の策定

園は法人管轄で経営されている。しかし、園運営に関する計画は、園長が中心となり、職員とともに課題や問題点を整理・検討し、中・長期計画や年度計画に落とし込むことが必要となる。「将来のあるべき姿」に近づけるためにも、中・長期並びに単年度の事業計画を策定・実行していくことが望まれる。

##### ◆職員会議・ミーティング時間の確保・効率化

昼礼の開催頻度が毎日から週2回になり、時間も14時からの短時間（1日の流れから想定して15分～20分程度と思われる）となった。月1回の職員会議（1.5時間）を含めても、各種事例検討や研修の時間が不足していると思われる。臨時職員やパート職員の協力を得て時間を確保したり、ミーティングや会議の開催についても効率的に行い、短時間で終われるような工夫が望まれる。

#### ⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

2年目を終え、改善点や反省点のほかに何が必要なのか、など全体を見渡す事や色々な面の配慮や質の向上のための働きかけが見えてきた。急ぎ直す部分とじっくり取り組むべきことを見極めて、できる事から発展へとつなげていきたい。

#### ⑧第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

(別添)

# 評価項目(細目)の評価結果(保育福祉施設)

※すべての評価細目(65項目)について、判断基準(の3段階)に基づいた評価結果を表示する。

## 評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

### I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
I-1-(1)-①	理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	保 1 a ・ ㉞ ・ c
評価機関のコメント		
法人の理念、保育方針に沿った園独自の活動目標を明文化し、職員室内の目に付く所に掲示している。職員へは、日々の保育活動を通して浸透に努めている。保護者へは、入園説明会の際にパンフレットやリーフレット等により説明が行われている。開園2年目であり、今年は職員も半数以上が入れ替わっているため、改めて職員全員が園目標を認識し、保育サービスに活かすような取り組みが望まれる。		

### I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
I-2-(1)-①	事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	保 2 a ・ ㉞ ・ c
評価機関のコメント		
地域の利用者(保護者・子ども)の傾向や推移は、区からの情報提供や園長会等を通して把握している。社会福祉事業全体の動向は、法人本部が把握して会議等を通して情報提供されている。園運営における経営環境の把握・分析は法人本部が担うことになるが、個々の園をとりまく環境は地域の特性も考慮されなければならない。そのため、園としても、地域の開発傾向や人口推移等を法人本部に情報提供する取り組みが望まれる。		
I-2-(1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	保 3 a ・ ㉞ ・ c
評価機関のコメント		
昨年は開園1年目で保育体制が確立されていなかったり、今年は職員の半数以上が入れ替わる等、人材確保・育成が明確な経営課題となっている。人員確保は法人に頼るだけでなく、園独自でパートタイム職員の募集を行う等の取り組みも行っている。人材育成については、ベテラン職員と経験の浅い職員をペアとして配置して人材育成に努めている。現在ある経営に関する課題を明確にし、具体的な取り組みを継続していくことが望まれる。		

### I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
I-3-(1)-①	中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	保 4 a ・ ㉞ ・ c
評価機関のコメント		
中・長期的な見通しは園長の頭の中にはあるが、計画として明文化されていない。現在、地域には子どもを介した保護者のコミュニティがなく、地域は新興開発が進んで子どもの数が増加する傾向にあることから、園長は園を地域に開放して『地域コミュニティの場』としたいと考えている。そうであれば、どうすればそれが可能となるか、3年後・5年後にどのようになっていきたいか、中・長期的に実現させるための計画を策定されることが望まれる。		

I-3-(1)-②	中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	保 5	a ・ ㉔ ・ c
評価機関のコメント			
<p>単年度の事業計画は、法人の策定計画を基に園で行事計画や職員配置等を見直して作成している。そのため、園独自の中・長期計画を基にした活動計画が含まれていない。単年度の事業計画には年間活動計画だけではなく、経営課題の解消に向けた活動や中・長期計画の活動計画も組み入れて策定されることが望まれる。</p>			
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。			
I-3-(2)-①	事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	保 6	a ・ ㉔ ・ c
評価機関のコメント			
<p>事業計画は、法人策定計画に沿って、園長が見直しをして作成している。そのため職員の関与はほとんどないが、行事計画等、項目によっては職員会議等で職員の意見を聞いたり、行事後の評価や問題点の分析等を行っている。前年度の評価・分析及び改善内容を反映するためにも、事業計画作成には職員の意見・要望を聞き取り、計画に盛り込んでいくことが望まれる。</p>			
I-3-(2)-②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	保 7	㉔ ・ b ・ c
評価機関のコメント			
<p>事業計画の内容は、「重要事項説明書」にも記載されており、行事計画を中心に入園説明等の機会に資料を配付するとともに説明している。また、園だよりを利用し、行事計画を含めた事業計画の内容を周知し、必要に応じて個人的に口頭でも説明を行っている。</p>			

#### I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果	
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。			
I-4-(1)-①	保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	保 8	a ・ ㉔ ・ c
評価機関のコメント			
<p>開園2年目であり、今年度は職員の半数以上入れ替わったこともあり、ベテラン職員と経験の浅い職員を組み合わせることにより、保育の質の向上に向けて取り組んでいる。「子ども主体の保育」、「子どもが楽しく過ごすこと」を保育の質と捉え、子どもが初めてのことを楽しくできるように行事企画を立案する等の取り組みを行っている。反省・評価を次回に繋げるためにも、反省は「所感」ではなく「問題点」を明確にし、改善していくことが望まれる。</p>			
I-4-(1)-②	評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	保 9	a ・ ㉔ ・ c
評価機関のコメント			
<p>昨年の第三者評価の結果を受け、保育実践については改善もなされているが、各行事に対する評価・分析については評価が所感となり、課題・問題点が明確となっていない。第三者評価の結果や各行事での課題・問題点を明確にし、計画的な改善策を実施していくことが望まれる。</p>			

## 評価対象Ⅱ 組織の運営管理

### Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果	
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。			
Ⅱ-1-(1)-①	施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	保 10	a ・ ㉔ ・ c
評価機関のコメント			
「保育業務マニュアル」に役割分担表があり、園長はじめ主任、職員、調理担当の役割と責任が明文化されている。役割分担は法人本部の入社時研修で説明・周知されており、園長自らが役割分担についての話はしていない。非常時の権限移譲は役割に連動しているため明文化はされていない。職員採用時の法人研修だけでなく、園での役割分担の再確認が望まれる。災害時の権限移譲については、明文化し避難訓練時に再確認することが望まれる。			
Ⅱ-1-(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	保 11	a ・ ㉔ ・ c
評価機関のコメント			
虐待や個人情報保護等、園長としての勉強会には積極的に参加している。保育に関する法令に関しては研修・セミナーの機会も多く、関心を寄せているが、職員の労働環境等に関する法令・指針については研修の機会も少なく、関心も薄くなっている。園運営に関する順守すべき法令・指針を特定し、法改正等に関する情報を収集するとともに、関連する項目を職員に周知・徹底していく取り組みが望まれる。			
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。			
Ⅱ-1-(2)-①	保育の質の向上に意欲をもちその取組に指導力を発揮している。	保 12	㉔ ・ b ・ c
評価機関のコメント			
個々の職員の苦手なところを把握し、保育の質が向上するように相談にのり、個別にアドバイスも行っている。職員が作成した園行事の企画書や作成された週案から職員の「保育の質」を評価し、記述内容や取り組んでいる保育活動を観察し、具体的な指導・アドバイスをするように努めている。			
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	保 13	a ・ ㉔ ・ c
評価機関のコメント			
人員確保については法人本部に要請しているが、昨今の情勢から解消するには難しい状況となっている。そのため、パートタイム職員の協力を得て効率的に業務が行えるように人員配置を行っている。有給休暇についても本人の希望を優先し、法人本部に応援要請しながら対応している。オーバーワーク抑止や有給休暇取得について職員会議等でも議題とし、業務の効率性を高めるための継続的な取り組みが望まれる。			

### Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果	
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。			
Ⅱ-2-(1)-①	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	保 14	a ・ ㉔ ・ c
評価機関のコメント			
人員確保は法人管理となっており、職員研修も法人が主体となって実施されている。職員には、法人が表にまとめた「経験年数に応じた目指す姿」に沿って法人研修や社外研修、自主研修等に参加している。新人職員にはチューターがつき、月1回のミーティングで育成を図っている。人材の確保・定着・育成については中・長期計画に基づいた対応が必要であり、単年度の教育計画も年度ごとに評価を行い、次年度の教育計画に繋がらねたい。			
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	保 15	a ・ ㉔ ・ c
評価機関のコメント			
法人の「保育人材育成ビジョン」に基づいて人事管理が行われている。年2回、賞与時に査定シートによる自己評価の後、主任と園長が上長評価を行い、フィードバックも行われている。査定シートには「活動目標」を記載する欄があるが、査定時に記載している。目標は年度当初に立てて活動することが必要であり、目標管理ができるような仕組みの工夫(査定シートを年頭に配付しておく等)が望まれる。			

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。			
II-2-(2)-①	職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	保 16	a ・ ㉞ ・ c
評価機関のコメント			
土曜日の勤務シフトや有給休暇の取得等、職員の希望を聞いて意向に沿うように、臨時職員や派遣職員等を活用して対応している。時間外労働はイベント開催時には多くなる傾向となり、最大月に15時間程度となっている。十分な面談時間の確保は難しいが、職員会議等も利用して、職員自身がワーク・ライフ・バランスを認識して業務効率を上げる取り組みが望まれる。			
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。			
II-2-(3)-①	職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	保 17	a ・ ㉞ ・ c
評価機関のコメント			
年2回、賞与の時期に自己査定を行い、職員個々の目標に対する反省の機会がある。自己査定では、本人評価に対して園長評価を加え、フィードバックも行われている。目標は個人目標となっているが、目標は年度当初に立てるのではなく査定時に自己評価と一緒に記述する手順となっている。年度当初に、法人の「保育人材育成ビジョン」に沿った個人目標を設定し、日常保育の場や個別面談で進捗を確認していくことが望まれる。			
II-2-(3)-②	職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	保 18	a ・ ㉞ ・ c
評価機関のコメント			
職員個々に対する必要な教育・研修については園長が認識し、教育・研修情報を職員へ周知している。法人が実施する研修では、園長が人選して参加要請をしている。また、職員自身が興味・関心のあるテーマを決めて研修・セミナーへ参加している。法人の「保育人材育成ビジョン」は示されているが、それが職員個々には落とし込まれていない。職員一人ひとりに対する育成方針を決め、職員とともに教育計画を策定されたい。			
II-2-(3)-③	職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	保 19	㉠ ・ b ・ c
評価機関のコメント			
法人が開催する教育・研修の他、外部で開催される保育に必要とする知識や技術の教育・研修にも積極的に参加している。各研修・教育の機会には参加者を募り、参加人数制限等もあるが、できる限り希望者全員が参加できるように配慮している。研修・セミナー参加者は、研修報告により、個人の知識とせずに職員間で情報共有するようにも努めている。			
II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。			
II-2-(4)-①	実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	保 20	a ・ ㉞ ・ c
評価機関のコメント			
実習生受け入れに関するマニュアルは整備されているが、名古屋市や区が主体となつての実習生の受け入れのシステムはなく、これまでに受け入れの実績はない。実習生受け入れは、保育人材の確保にとつても有効な手段となることから、実習生の受け入れが可能となつた際には積極的な受け入れができるよう、受け入れの手順を確立しておくことが望まれる。			

### II-3 運営の透明性の確保

			第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。			
II-3-(1)-①	運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	保 21	a ・ ㉞ ・ c
評価機関のコメント			
区役所や支所、ホームページを利用し、理念・方針の他、園の普段の様子等の情報発信を行っている。苦情対応も苦情内容により園外への公表も行うようになっている。今年度は1件、保育士に対する苦情があり、個別に対応して解決を図っている。開園3年目となり園の認知は広がっていると思われるが、継続した情報公開による広報活動が望まれる。			

II-3-(1)-②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	保 22	a ・ ⑥ ・ c
評価機関のコメント			
経費支出については、主任が申請して園長が承認する手順で慣習となっているが、職務分担表には明文化されていない。事務処理や保育内容の適切性については、月1回の法人監査により確保している。各申請・承認手順についても職務分担表等への明文化が望まれる他、園内部での事務処理の内部監査を実施し、適正化を高める工夫が望まれる。			

## II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果	
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。			
II-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	保 23	a ・ ⑥ ・ c
評価機関のコメント			
地域交流についての目的や関わり方については、「業務マニュアル」内に文書化されている。今年度は近隣の高齢者施設との交流を始めることができ、今後は定期的な施設訪問に繋げていく予定である。近隣住民との交流が少ないため、園外散歩の際の挨拶から繋がりを広げていくように努めている。地域交流では、地区の他園や小学校、地域ボランティアの活用等を通して子どもと地域との交流を広げていくことが望まれる。			
II-4-(1)-②	ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	保 24	a ・ ⑥ ・ c
評価機関のコメント			
「業務マニュアル」にボランティア受け入れの目的や手順が示され、現在は中学生の職場体験の受け入れを行っている。今後は、県・社会福祉協議会に登録されている地域ボランティアを活用し、子どもに地域を知ってもらうための昔話の読み聞かせ等、保育のお手伝いとして受け入れることも有効である。受け入れに際しては、事前に職員へ周知し、注意事項や疑問点を討議・確認する等、具体的に理解して受け入れる体制を作っていくことが望まれる。			
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。			
II-4-(2)-①	保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	保 25	a ・ ⑥ ・ c
評価機関のコメント			
必要な社会資源は個別にファイリングしてあり、必要に応じて利用している。行政をはじめ保健所、医療機関、療育センターとは連携手段を明確にしている。児童相談所に対しては、昨年度1件の対応事例があり、適切な連携・対応ができている。保育園として必要な社会資源については、A4用紙1枚程度にまとめ、職員間でも情報共有し、対応事例については対応記録を作成して継続的な支援ができるようにしていくことが望まれる。			
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。			
II-4-(3)-①	保育所が有する機能を地域に還元している。	保 26	a ・ ⑥ ・ c
評価機関のコメント			
早朝・延長保育等、地域の保育ニーズに基づいた地域貢献に努めている。園長は、周辺地域が新興住宅地であるため、園を子どもや保護者のコミュニティの場となるように園庭開放や育児相談の場としたいと考えている。それらを手始めに、園が有する機能や環境を利用して地域貢献活動を拡大していくことが望まれる。また、災害時における保育所の資源提供並びに保育園の専門性を生かした活動ができるよう、関連機関と検討していくことが望まれる。			
II-4-(3)-②	地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	保 27	a ・ ⑥ ・ c
評価機関のコメント			
区の園長会を通して地域の状況やニーズの把握に努めている。地域の福祉ニーズの把握には民生委員・児童委員や学校関係者の他、未就園児の保護者、在園・卒園者の保護者等多くからの情報収集も必要となる。機会を捉え、積極的な情報交換をしていくことが望まれる。			

## 評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

### Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果	
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。			
Ⅲ-1-(1)-①	子どもを尊重し保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	保 28	a ・ ⑥ ・ c
評価機関のコメント			
子どもを尊重した保育については、月1回の職員会議や週2回の昼礼で共通理解を持てるようにしている。会議内容は会議録として残しているが、パート職員を含めた全職員が確認をしたか否かの把握ができるよう工夫を望みたい。			
Ⅲ-1-(1)-②	子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。	保 29	a ・ ⑥ ・ c
評価機関のコメント			
プライバシーに関するマニュアルがある。当日は、年長児、年中児の身体測定があり、プライバシーに配慮した測定が行われていた。マニュアルについては作成されてから年数がたっているため、定期的な見直しやプライバシーに関する様々な事例(トイレ、プール、着替え、個人情報等)に適切に対応するための手順書等の整備を望みたい。			
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。			
Ⅲ-1-(2)-①	利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	保 30	①a ・ b ・ c
評価機関のコメント			
ホームページの開設やパンフレットを区役所に置く等して、園を利用したい保護者に対して情報を提供にしている。また、園の見学は随時受け入れており、見学者アンケートに記入後、園長や主任が対応している。見学者すべてが入園できるわけではないが、アンケートの集計・分析をして、どの年齢の保護者からの入園希望が多いのか把握をしている。			
Ⅲ-1-(2)-②	保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	保 31	a ・ ⑥ ・ c
評価機関のコメント			
入園が決定した場合は、「入園のご案内」(重要事項説明書)を用いて説明を行っている。また、その内容について保護者からの同意を得ている。「入園のご案内」の中に住所変更、職場変更があった場合についての記載があるが、入園時に説明する内容が多くあるため、変更について定期的に確認をする工夫を望みたい。			
Ⅲ-1-(2)-③	保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	保 32	a ・ ⑥ ・ c
評価機関のコメント			
今年行った夏祭りでは、数は少ないが前年度の卒園児に夏祭りの招待状を送り、参加を呼び掛けた。今回は、対象児の体調不良のため参加がなかったが、まだ取り組みが始まったばかりであり、小学生を交えた交流の継続性、また、相談しやすい環境作りのこれからに期待したい。			
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。			
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	保 33	①a ・ b ・ c
評価機関のコメント			
昨年度に行われた行事後のアンケート結果から、見直しを行った行事がある。行事は年に1度だが、アンケートを取ることで、行事のあり方について園の方向性が決まってくる。今後も、アンケート結果を有効に活かす取り組みを継続されたい。			

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。			
Ⅲ-1-(4)-①	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	保 34	a ・ ㉔ ・ c
評価機関のコメント			
「クレーム受理票」によって、苦情の解決を図っている。「入園のご案内」の中に保育内容についての相談、苦情の受付場所の記載がある。第三者委員については園内の掲示のみになっているので、保護者が苦情解決の流れが理解できるように「入園のご案内」等にも記載を望みたい。また、苦情を公表するにあたって、苦情申し出人や利害関係者の意思の確認の手順等を明確にされたい。			
Ⅲ-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	保 35	a ・ ㉔ ・ c
評価機関のコメント			
保護者の意見や相談事は、それぞれの行事後のアンケートの中にある自由記述欄や、乳児は連絡帳に記入することができるようになっている。また、入園時には相談方法についての記載がある「入園のご案内」を配布している。相談場所が職員室になっており、他の保護者に見られる可能性がある。個人情報保護や守秘義務の観点から、相談したいと思っている保護者への配慮を望みたい。			
Ⅲ-1-(4)-③	保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	保 36	a ・ ㉔ ・ c
評価機関のコメント			
その場で答えることのできる相談や意見に対しては、内容に合わせて担任、主任、園長が対応をしている。アンケートの中から出た保護者の意見や要望が、園だけでは解決できないこともある。その場合、経過報告を含め、どのように保護者に知らせていくのか、その手順の構築を望みたい。			
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。			
Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	保 37	a ・ ㉔ ・ c
評価機関のコメント			
園内で、事故や怪我等が発生した場合には、アクシデント報告書を作成し、法人本部に報告を行っている。また、系列園で起きたアクシデントについては、法人本部から緊急な事例、注意喚起の事例として配信されてくる。配信された事例は、職員会議で防止策を話し合っている。どのような場合に報告書を作成するのか、職員間の共通認識が持てるような工夫を望みたい。			
Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	保 38	a ・ ㉔ ・ c
評価機関のコメント			
保護者には、医師の登園許可証が必要な感染症を「入園のご案内」で知らせており、感染症が発生した場合には、園内に掲示をして保護者に周知を図っている。また、感染症が疑われる症状が出た場合は、保育室以外の場所で保育をするようにしている。感染症の早期発見と適切な対処を可能とするため、職員への研修等を望みたい。			
Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	保 39	㉓ ・ b ・ c
評価機関のコメント			
年間の避難訓練が計画されている。その計画に沿って、毎月避難訓練が行われ、訓練後は各クラスの反省を記入するようにしている。前年度の反省から、一時避難場所を変更したり、乳児は避難靴を部屋に用意したりしている。また、非常時に栄養士、調理師がいない場合に備え、非常食の作り方や食べ方をいくつかのパターンに分類し、手順を備蓄してある非常食の前に貼って、どの職員でも対応ができるように工夫している。			

### Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

			第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。			
Ⅲ-2-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され福祉サービスが提供されている。	保 40	a ・ ㉔ ・ c
評価機関のコメント			
標準的な実施方法が文書化されているものとして、法人本部で作成された「業務マニュアル」や、年間の保健指導計画、避難訓練、行事計画等がある。マニュアルや各種の計画に沿い、各年齢の指導計画や個別の指導計画の作成を行っている。指導計画の立て方について、職員ごとの個人差が出ないように工夫を望みたい。			

	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	保 41	a ・ ㉑ ・ c
評価機関のコメント			
それぞれの指導計画では、担当職員が評価、反省を行っている。また、避難訓練をはじめ各種行事の後には、職員会議等で意見を出し合って見直しを行っている。「業務マニュアル」の作成・見直しについても、職員の意見が反映されるような工夫を望みたい。			
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。			
	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく個別的な福祉サービス実施計画を適切に策定している。	保 42	㉑ ・ b ・ c
評価機関のコメント			
入園時に提出された書類は、子どもごとの個人ファイルに綴じられている。また、入園時家庭調査票の上部に必要提出書類を確認するためのチェック欄があり、保育時間やアレルギーの有無等、子ども一人ひとりの情報やニーズを誰でも確認できるようになっている。長時間保育の名簿を作成して保育にあたり、アレルギーの内容を昼礼日誌で知らせたりしている。			
	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。	保 43	㉑ ・ b ・ c
評価機関のコメント			
指導計画の作成に当たっては、担任の職員が責任を持って行い、前月、前週の評価、反省から次の計画を作成している。計画に変更があった場合には赤のペンで修正を行い、さらに修正があった場合は青のペンで修正し、最終的な修正(最新版)が一目でわかるようにしている。それぞれの指導計画は、園長と主任が確認を行っている。			
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。			
	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	保 44	a ・ ㉑ ・ c
評価機関のコメント			
それぞれのクラスの指導計画の他、「児童票」(発達記録)によって個別の指導計画が作成されている。乳児は毎月、幼児は4期に分けて作成されている。園長、主任が確認を行っているが、記録の内容や書き方に職員で差異が生じないような工夫を望みたい。			
	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	保 45	㉑ ・ b ・ c
評価機関のコメント			
個人情報に関するマニュアルが平成25年に改訂されている。園内でも研修を行い、基本的には個人情報に関する書類を作成する場所は職員室になっていること、また、決められた書庫に保管されている書類を持ち出すときには、園長、主任の許可が必要となること等を職員は周知している。			

## A-1 保育内容

		第三者評価結果	
A-1-(1) 保育課程の編成			
A① A-1-(1)-①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて保育課程を編成している。	保 46	a ・ ㉑ ・ c
評価機関のコメント			
それぞれの年齢の指導計画、避難訓練、食育計画を作成するための保育課程になっている。「保育所保育指針」の改訂により、来年度より保育課程の変更が求められており、主任が名古屋市の研修に参加している。職員への伝達研修の実施とともに、職員の参画による編成を望みたい。			
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開 養護と教育			
A② A-1-(2)-①	生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	保 47	㉑ ・ b ・ c
評価機関のコメント			
「保育室衛生マニュアル」があり、マニュアルに沿って室内やトイレの清掃が行われている。また、絵本や玩具は決められた場所に収納されている。絵本の近くにはクッション性のあるマットが敷かれており、椅子に座って見るだけでなく、床に座ってくつろぎながら絵本を見ることもできるようになっている。			
A③ A-1-(2)-②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	保 48	㉑ ・ b ・ c
評価機関のコメント			
発達の差の大きい乳児や障害を持つ子どもには、個別の指導計画を作成して保育を行っている。今年度は「業務マニュアル」の中にある「園児への言葉かけ、対応について」の研修が行われた。訪問調査当日は、職員の子どもを急かす言葉を聞くことはなく、時間にゆとりを持って子どもたちが生活をしている様子を見ることができた。			
A④ A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。	保 49	a ・ ㉑ ・ c
評価機関のコメント			
排泄や手洗い等、子どもの発達に合わせて援助を行っている。年長児、年中児は生活の流れが理解できていて、手洗いではハンカチを使ったりキッチンペーパーを使ったりと、職員が声を掛けなくても使い分けができていて、また、食後の歯磨きも自らが進んで行っている。基本的な生活習慣の習得のために、子どもたちがその目的を理解できるような工夫を願いたい。			
A⑤ A-1-(2)-④	子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	保 50	a ・ ㉑ ・ c
評価機関のコメント			
各保育室には遊びに合わせてコーナーを作り、絵本や玩具が用意されている。年長児は12月頃からお菓子の箱やティッシュペーパーの空箱等の廃材を利用して、自分のイメージしたものを制作する時間を設けている。今年度始めたばかりであるため、他の年齢の子どもにはどのようにするのか、次年度に期待したい。			
養護と教育			
A⑥ A-1-(2)-⑤	乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	保 51	a ・ ㉑ ・ c
評価機関のコメント			
子ども個々に指導計画を作成している。室内は床暖房になっており、床に座っての生活が多い子どもに対しての配慮がある。法人で行われたSIDS(乳幼児突然死症候群)の研修に参加し、事例や応急手当の方法等を学んでいる。また、給食を食べる場所、遊ぶ場所に分かれており、身体を動かして遊ぶことのできる玩具も用意されている。発達の差が大きいことから、同じ玩具でも遊び方や目的が違ってくる。玩具の配置や目的の工夫を望みたい。			
A⑦ A-1-(2)-⑥	3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	保 52	㉑ ・ b ・ c
評価機関のコメント			
0歳と同様に個別の指導計画を作成し、保育が行われている。訪問調査当日は、2階にある2歳児クラスで行われた劇遊びを0歳児、1歳児クラスの子どもたちと3歳児が観に行っており、異年齢での関わりが持てるようにしたり、1歳児は階段の昇り・降りを経験したりしていた。			

A⑧ A-1-(2)-⑦	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	保 53	① ・ b ・ c
評価機関のコメント			
4歳児、5歳児は異年齢保育を行っている。当日行われていた身体測定では、順番を待っている子どもは玩具で遊びながら待つ、また、給食を食べ終わった子どもは次の活動に入るまで絵本を見て待つ、等の子どもが待つ時間を持って余すことがないような工夫をしている。			
障害のある子どもの保育			
A⑨ A-1-(2)-⑧	障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	保 54	a ・ ② ・ c
評価機関のコメント			
障害のある子どもや気になる子どもがいる場合は、担任以外の職員が付き、個別の指導計画を作成している。法人の中に発達支援の専門部署があり、「カンファレンス申込書」を法人に提出すると、子どもの様子を見てもらいながら、発達についての知識や援助の方法等の指導を受けることができる。この専門部署による指導の内容が、担任や担当職員以外にも学びとなる工夫を望みたい。			
長時間にわたる時間			
A⑩ A-1-(2)-⑨	長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	保 55	a ・ ③ ・ c
評価機関のコメント			
延長保育の対象となる子どもの年齢に差があることを考慮して、5時まではそれぞれの部屋で保育を行っている。1歳児クラスが長時間保育の部屋となるため、乳児から順に1歳児クラスに合流する形を取っている。時間によっては異年齢保育になるため、長時間保育の指導計画等、環境作りを望みたい。			
小学校との連携			
A⑪ A-1-(2)-⑩	小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者と関わりに配慮している。	保 56	a ・ ④ ・ c
評価機関のコメント			
子ども一人ひとりに「保育要録」を作成し、入学予定の小学校に送付したり、今年度から参加している幼保小懇談会で子どもの様子を伝えたりしている。幼保小懇談会以外にも子どもの小学校見学があり、小学校生活に期待が持てるようにしている。しかし、小学校の見学は校区内の子どもに限られてしまう。校区外の子どもも通園しており、校区外の小学校とどのように連携を取っていくのか、今後の課題であろう。			
A-1-(3) 健康管理			
A⑫ A-1-(3)-①	子どもの健康管理を適切に行っている。	保 57	a ・ ⑤ ・ c
評価機関のコメント			
4期に分けた年間保健計画がある。乳児の場合は定期的に検温をしたり、午睡時には睡眠チェックを行ったりしている。入園時に保護者から既往歴や予防接種の状況の提出があるが、年度途中の予防接種等の把握について工夫を望みたい。			
A⑬ A-1-(3)-②	健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	保 58	a ・ ⑥ ・ c
評価機関のコメント			
年2回行われる内科健診、年1回行われる歯科健診の結果は、決められた書類に記入をしたり、保護者へも健診結果を知らせたりしている。歯科健診の結果については受診、治療を促している。健診を受けるにあたって、保護者からの要望等を確認する工夫を望みたい。			
A⑭ A-1-(3)-③	アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	保 59	⑦ ・ b ・ c
評価機関のコメント			
入園時にアレルギーの有無の確認をしている。今年度は2名のアレルギー児がおり、医師の診断による指示書によりアレルギー食を提供している。トレイの色、食べる場所、職員によるダブルチェック等によって誤食防止を図っている。アレルギー児の食事を運んだ職員はアレルギー児に付き添い、他の子どもへの配膳をしない等、誤食を防ぐ工夫をしている。また、アレルギーがある場合は半年に一度医師の診断を受けることとしている。			

A-1-(4) 食育、食の安全		
A <sup>15</sup> A-1-(4)-①	食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	保 60    ㉑ ・ b ・ c
評価機関のコメント		
<p>年間の食育指導計画があり、それぞれの年齢で野菜を栽培し、季節の野菜に興味を持てるようにしている。また、職員が子どもと同じ給食と一緒に食べ、食べられる量や苦手な物を把握しながら、食欲を増すような適切な声掛けを行っている。</p>		
A <sup>16</sup> A-1-(4)-②	子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	保 61    ㉑ ・ b ・ c
評価機関のコメント		
<p>法人で作成された献立表を用いて給食を作っている。業者からの納品書には産地やメーカー名が記載されており、食材の産地確認ができるようになっている。また、毎日行っている給食室の清掃、消毒以外にも、法人からの見回りチェックが月一回行われている。</p>		
<b>A-2 子育て支援</b>		
		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A <sup>17</sup> A-2-(1)-①	子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	保 62    ㉑ ・ b ・ c
評価機関のコメント		
<p>乳児は「おたより帳」で情報交換を行っている。それぞれの年齢に別れて保育参観が実施されており、園での様子や子どもの発達を見てもらう機会を設けている。法人が作成する「保健だより」や「給食だより」、「献立表」の他、「クラスだより」を毎月配付している。また、給食では献立表を配付するだけでなく、給食のサンプルを展示し、保育園で食べている量や食材の大きさを保護者に知らせている。</p>		
A-2-(2) 保護者等の支援		
A <sup>18</sup> A-2-(2)-①	保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	保 63    a ・ ㉑ ・ c
評価機関のコメント		
<p>乳児には毎日記入する連絡帳があり、保護者が相談しやすく、また、家庭との連携がとりやすくなっている。幼児は全園児対象に個人懇談会が行われている。懇談会の内容をどのように記録に残し、職員間で共有するのか工夫を望みたい。</p>		
A <sup>19</sup> A-2-(2)-②	家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	保 64    a ・ ㉑ ・ c
評価機関のコメント		
<p>今年度に関しては、虐待が疑われるケースはない。「虐待対応マニュアル」に沿って保育が行われており、マニュアルの中には虐待の定義や防止に向けてのポイント、諸機関との対応等が盛り込まれている。身体的な虐待だけでなく、様々な虐待があるので、職員間で虐待についての共通認識が持てるような工夫を望みたい。</p>		
<b>A-3 保育の質の向上</b>		
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
A <sup>20</sup> A-3-(1)-①	保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	保 65    a ・ ㉑ ・ c
評価機関のコメント		
<p>クラス担当の職員は、年間、月間、週間の指導計画や保育日誌等で評価・反省を行い、園長、主任による確認が行われている。評価・反省が個人で終わるのではなく、職員間で共有し、学びの場となるような工夫を望みたい。</p>		